

Директор МБОУС(К)ОШ № 18



Г.И.Кривошеева  
\_\_\_\_\_ 2015 г.

Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
МБОУС(К)ОШ № 18

Л.В. Мусаева  
« 04 » \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2015 г

Администрация города Новый Уренгой  
Департамент экономики  
Отдел регулирования трудовых отношений  
Коллективный договор, соглашение зарегистрировано  
№ 007 от 19.02.2015  
Подпись В.И. Кривошеева

*с замечаниями*

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 18» на 2015 – 2018 годы.

Принято:

на собрании трудового коллектива

« 04 » 02 2015г. Протокол № 8

Председатель собрания

Г.И. Г.И. Кривошеева

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – образовательная организация в лице ее руководителя (далее по тексту - Администрация) и работники в лице их представителя - Первичной профсоюзной организации образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.
- 1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной

ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

## **II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **Администрация:**

2.1 Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательной организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением о распределении фонда надбавок и доплат, Положением об оказании материальной помощи и др.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03, Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.02, Квалификационным справочником, утвержденным постановлением Минтруда РФ №37 от 21.08.98 (ред. от 15.05.2013), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 72 Трудового кодекса РФ.

## **Профсоюз:**

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.7. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

### **Администрация:**

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательной организации и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. При окончании сроков действия аттестации рабочих мест, либо в случаях, установленных законом для внеочередной оценки, проводит специальную оценку условий труда в установленные законом сроки.

3.6. Оказывает содействие в аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

**Профсоюз:**

3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.

3.9. Принимает участие в аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

3.10. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

**3.11. Стороны договорились:**

- Своевременно информировать педагогических работников об исключительных случаях для продления действия квалификационной категории сроком на один год после истечения срока его действия, в соответствии с Дополнительным Соглашением №2 от 15 февраля 2013 года к соглашению о взаимодействии между департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Ямало-Ненецкой окружной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 01.10.2010.

- В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, установить условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории. Конкретный перечень должностей, по которым может учитываться квалификационная категория при установлении размера заработной платы в случае выполнения педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы устанавливается в соответствии с Приложением 1 настоящего коллективного договора, который составлен на основании действующего Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Дополнительного Соглашения №2 от 15 февраля 2013 года к соглашению о взаимодействии между департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Ямало-Ненецкой окружной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 01.10.2010.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

##### **Администрация:**

- 4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в августе до начала нового учебного года под личную подпись.
- 4.2. Устанавливает нагрузку меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 4.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с

изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

заработная плата за первую половину месяца - \_\_\_\_\_ числа текущего  
месяца

(указать дату)

заработная плата за вторую половину месяца - \_\_\_\_\_ числа следующего  
месяца.

(указать дату)

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательной организации.

4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательной организации при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.9. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат, а также выплачивает материальную помощь в соответствии с Положением, действующем в образовательной организации.



- 4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.11. По итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) при работе в неблагоприятных условиях устанавливает надбавку к заработной плате не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством.
- Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.
- 4.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам не менее 35% от должностного оклада.
- 4.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.14. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 4.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.16. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.
- 4.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с

юбилейными датами и премированию из фонда экономии заработной платы.

### **Профсоюз:**

4.18. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательной организации.

4.19. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда в пределах выделенного финансирования;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.20. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов о фонде надбавок и доплат, материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется настоящим коллективным Договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

#### **Администрация:**

5.2. Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.3. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.4. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в пределах выделенного финансирования;

5.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивать их в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.7. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы служебной командировкой.

5.8. Составляет предварительный график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников.

5.9. Предоставляет длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по ст.335 ТК через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ и ст. 116 ТК.

Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время на основании статьи 128 ТК

5.11. Предоставляет работникам, имеющим на иждивении ребенка-инвалида, 4 дополнительных выходных дня в месяц по личному заявлению, а также отпуск **без сохранения** заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- в случае свадьбы работника -3 дня;
- на похороны близких родственников – не менее 3 –х дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 3-х дней;

#### **Профсоюз:**

5.12. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.13. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

#### **Администрация:**

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации.

- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.8. Организует и проводит за счет средств образовательной организации медицинские осмотры работников.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

#### **Профсоюз:**

- 6.10. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году.
- 6.11. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.12. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.13. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

### **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.**

#### **Администрация:**

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.
- 7.3. Организует оздоровительную работу для работников образовательной организации.
- 7.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательной организации.

#### **Профсоюз:**

- 7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.
- 7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.7. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.8. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.9. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

### **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Администрация:**

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение Профсоюза при;
  - составлении правил внутреннего трудового распорядка;
  - определении режима работы всех категорий работников;
  - аттестации работников;

- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.5. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации за качественное выполнение функций в рамках социального партнерства в интересах работников и всей образовательной организации в целом за высокую результативную работу по представительству интересов работников в вопросах регулирования социально-трудовых отношений с представителями работодателя, а также членам профсоюза за активную социальную позицию в целях дальнейшего развития социального партнерства. Конкретный размер устанавливается в соответствии с Положением о ФНД образовательной организации.
- 8.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 8.7. Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию по уплате членских профсоюзных взносов.
- 8.8. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ. КОНТРОЛЬ.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

- 9.1. Срок действия коллективного договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к

настоящему коллективному договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

**9.2.** Коллективный договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ 2.  
(указывается конкретная дата)

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации образовательной организации, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.



- 9.11. Приложение к коллективному договору является его составной частью.
- 9.12. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

М \_\_\_\_\_

Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория при установлении размера заработной платы в случае выполнения педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ).
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы рассматриваются соответствующим органом управления образованием (в т.ч. ведомственным), к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления работника.

Директор МБОУ \_\_\_\_\_

Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_